



Conserje Torrelavega

ALPE
Formación

📞 942 22 89 09
📞 675 698 523
⌚ alpe_formacion
👍 AlpeFormacion
www.alpeformacion.es
alpe@alpeformacion.es

En ALPE te
preparamos para
superar las pruebas
de acceso y **tener**
un trabajo para
toda la vida

Te facilitamos todo
el material docente
sin costes añadidos





REQUISITOS

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- Tener nacionalidad española o estar encurso en alguno de los supuestos previstos en Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o titulación académica equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

ALPE
Formación

**Más de 60
años
formando a
los mejores
profesionales**

EXAMENES

El proceso de selección estará formado por dos ejercicios que a continuación se indican, ambos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de un máximo de cincuenta (50) preguntas de respuesta múltiple sobre las materias contenidas en el temario del Anexo I de esta convocatoria.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

**Disponemos
de la última
tecnología y
plataforma
online
orientada al
éxito de tu
oposición**



Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico determinadas libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario de la convocatoria y/o con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

En este ejercicio se valorará la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, capacidad para ordenar y desarrollar los supuestos propuestos, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas, la capacidad de expresión escrita u oral, la correcta redacción, ortografía y presentación, la iniciativa, orden y el cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Temario

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Título Preliminar. Órganos de autogobierno.

TEMA 3.- El municipio. Elementos. La organización municipal.

TEMA 4.- Deberes de los empleados públicos locales. Código de conducta.

TEMA 5.- Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.

TEMA 6.- Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

TEMA 7.- Control de accesos.

TEMA 8.- Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de Instalaciones.

TEMA 9.- Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

TEMA 10.- Almacenamiento y traslado de materiales y enseres.
Traslado de cargas.

TEMA 11.- Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadradoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

TEMA 12.- Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

TEMA 13.- Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

TEMA 14.- Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.

TEMA 15.- Competencias matemáticas y lingüísticas básicas.

TEMA 16.- Prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

TEMA 17.- Callejero del término municipal de Torrelavega.
Instalaciones y edificios municipales.

HORARIOS

2 LUNES al mes 16:00h-19:00h

Se comunicará con antelación en la plataforma

PRECIOS

- Matrícula **40€** (Excepto antiguos alumnos)
- Preparación Presencial/Virtual **70€/Mes**
- Preparación Online* **65€/Mes**

**La preparación Online incluye acceso a la plataforma, al temario, a tests y a las clases grabadas.*